**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 29.11.2016 года №31**

с.Семейка

Об утверждении технологической схемы

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области в филиале АУ «МФЦ» в п.г.т. Подгоренский

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» согласно приложению.

2. Утвержденную технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» опубликовать на официальном сайте администрации Подгоренского муниципального района в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Семейского сельского поселения Е.В.Гермоненко

Утверждена

распоряжением администрации

Семейского сельского поселения

от 29.11.2016г. №31

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги по оформлению «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.  **2. Номер услуги в федеральном реестре**  3640100010000547202  **3. Полное наименование услуги**  «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»  **4. Краткое наименование услуги**  Нет.  **5. Административный регламент предоставления услуги**  Постановление администрации Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 12.11.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»  **6. Перечень «подуслуг»**  Нет  **7. Способы оценки качества предоставления услуги**  Телефонная связь, Портал гос.услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);  Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007; «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34);  Постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007; «Собрание законодательства РФ», 19.03.2007, № 12, ст. 1413);  Законом Воронежской области от 11.04.2007 № 47-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Воронежской области» («Молодой коммунар», № 39, 12.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 102);  постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 58, 31.05.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 21.06.2007, № 5, ст. 143);  постановлением администрации Воронежской области от 10.04.2007 № 307 «Об утверждении форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 41, 17.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 111);  Уставом Семейского сельского поселения |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 12.11.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района.**  Соглашение о взаимодействии между МФЦ и администрацией Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 01.07.2015 г.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в администрацию Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в администрацию Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района в МФЦ)**  - о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - 13 календарных дней;  - о продлении, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка - 8 календарных дней.  Срок исполнения административной процедуры по принятию решения:  - о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на право организации розничного рынка - 16 календарных дней;  - о продлении, переоформлении (отказе в продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка - 6 календарных дней.  Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги - 1 календарный день.  Срок выдачи дубликата и копии разрешения юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.  Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в администрацию Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.  Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в администрацию Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района (соглашение о взаимодействии МФЦ с администрацией Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 01.07.2015 г  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района.**  1. По телефону;  2. Лично  3. Через официальный сайт и электронную почту  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. Лично  3. Через официальный сайт и электронную почту  4. Через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено. |
| **Сведения об услуге** | **1. «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**  **1.1. Срок предоставления  услуги**  Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления соответствующего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом:  - в случае выдачи разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 31 календарный день;  - в случае продления, переоформления разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 16 календарных дней.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей  услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  **1**. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления  услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление  услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | 1. **«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**   **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение  услуги**  Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, либо их уполномоченные представители  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение  услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документы, удостоверяющие личность гражданина.  - документ, удостоверяющий полномочия заявителя.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой  услуге.   1. **«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»** 2. **Наименование документа** 3. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в МФЦ1.   - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;  Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области.  - документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.  **Граждане, обратившиеся с социально-правовыми запросами от имени третьих лиц, а также для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах,** дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации (доверенность гражданина, от имени которого составлен запрос, оформленную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).  **Запрос представляется в администрацию заявителем:**  - в виде документа на бумажной основе, представляемого заявителем при личном обращении (далее - представление запроса при личном обращении); при личном обращении должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, если запрос представляется заявителем, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если запрос представляется его представителем; при представлении запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность;  - в виде документа на бумажной основе путем его отправки по почте (далее -представление запроса почтовым отправлением);  - в электронной форме путем отправки XML-документа электронной почтой (далее - представление запроса электронной почтой).  Если запрос представляется в электронном виде, представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)** |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой  услуге.  **1. «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  Нет.  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос.** Нет.  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  -Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  Постановление администрации Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 12.11.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой  услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1.** **«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**  **1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  1. Прием  заявления от заявителя;  2. Рассмотрение заявления;  3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги администрацией Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района  либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  **2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Ответственный специалист администрации Семейского сельского поселения Подгоренского муниципального района.  **3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. 15 минут;  2. 1 рабочий день  2. 5 рабочих дней;  **4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ  **5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления  услуги в зависимости от результатов выполнения действия.**  Нет. |